

**T.C.**

**AĞRI VALİLİĞİ**

**KAZIM KARABEKİR İLKOKULU MÜDÜRLÜĞÜ**

**2024-2028 STRATEJİK PLAN**

1



*“Çalışmadan, yorulmadan, üretmeden, rahat yaşamak isteyen toplumlar ,önce haysiyetlerini, sonra hürriyetlerini ve daha sonra da istiklal ve istikballerini kaybederler.”*

***Mustafa Kemal ATATÜRK***



**Bilindiği üzere içinde bulunduğumuz yüzyılın bir gereği olarak kurumlarımız, kendilerini ihtiyaçlara göre sürekli geliştirmek ve çağın gerekliliklerine adapte etmek zorundadırlar. Bu ihtiyaçlara ve çağın gerekliliklerine en etkili şekilde cevap verebilmenin yolu da kuşkusuz eğitimden geçer. Her geçen gün gelişen teknolojiye ayak uydurabilmek için ilimizin ve ülkemizin eğitimine daha çok önem vermeli ve buna yönelik atacağımız adımları daha da planlı bir şekilde yapmalıyız. Nitekim eğitimin inşasında ve eğitim kurumlarımızın niteliğinin keza hizmet kalitesinin artırılmasında, ulaşılabilir orta ve uzun vadeli hedeflere dayalı süreç odaklı bir planlamanın varlığı şarttır. Gerçekçi ve somut adımlara dayalı oluşturulacak yönetsel bir planlamayla; eğitim kurumlarımızın hizmet kalitesini, tüm paydaşlarımızın memnuniyetini artırmayı hedeflemeliyiz. Kamu kaynaklarını etkili bir şekilde kullanabilen, mali disiplin çerçevesinde katılımcılık ilkesine dayanan bir süreç oluşturmalıyız. Sürdürülebilir, sağlam hedeflere ve stratejilere dayanan, kurumsal kültüre katkı sağlayan, şeffaf ve uygulanabilir bir stratejik planın varlığına her daim ihtiyacımız vardır.**

**Bu doğrultuda; 5018 Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu gereğince, paydaşların iş birliği çerçevesinde çalışma arkadaşlarımızla birlikte hazırladığımız 2024-2028 Stratejik Planı’nın ilimiz için başarıyla uygulanması ve belirlenen hedeflerin gerçekleşmesi doğrultusundaki eğitim vizyonumuza ulaşılacaktır. Hazırladığımız Stratejik Planımızın, en verimli şekilde hayata geçmesini ve hayırlara vesile olmasını diliyorum.**

**Hasan KÖKREK**

**Ağrı İl Milli Eğitim Müdürü**

**Okul/Kurum Bilgileri**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **İli: AĞRI** | | **İlçesi:** MERKEZ | |
| **Adres:** | K.Karabekir Mah. Kağızman Cad. No:244 | **Coğrafi Konum (link)** | https://agrimerkezkazimkarabekirilkokulu.meb.k12.tr/tema/harita.php |
| **Telefon**  **Numarası:** | 530 950 8974 | **Faks Numarası:** | Yok |
| **e- Posta Adresi:** | 723908@meb.k12.tr | **Web sayfası adresi:** | https://agrimerkezkazimkarabekirilkokulu.meb.k12.tr/ |
| **Kurum Kodu:** | 723908 | **Öğretim Şekli:** | Tam Gün |

# SUNUŞ

Bilim ve teknolojinin baş döndürücü bir hızla ilerlediği günümüzde var olabilmeyi aşıp güçlü bir şekilde kalabilmek, geleceğin inşasında söz sahibi olmak için ,bilgiyi takip eden değil, bilgiyi üreten ,olmak gerekmektedir. Bilgiyi üretmek ise hedefleri belirleyerek uzun süreli stratejik planlamayla mümkündür.

Stratejik planlamanın temelini oluşturan ve bir milleti bağımsız ve uygar bir topluluk haline getirecek olan eğitim ise amaç ve hedefleri belirlenmiş, anlık kararlarla değil, bir strateji dâhilinde yürütülmelidir. Bu nedenle Bakanlığımızın 2028 Eğitim Vizyonu çerçevesinde Kazım Karabekir İlkokulu olarak 2024-2028 yılları arasında hedeflerimizi belirledik ve bu hedeflere ulaşmak için bütün gücümüzle çalışacağız.

Kazım Karabekir İlkokulu olarak bizler, bilgi toplumunun gün geçtikçe artan bilgi arayışını karşılayabilmek; eğitim, öğretim, topluma hizmet sorumluluğumuzu eksiksiz bir şekilde yerine getirmek istiyoruz. Değerlerimiz doğrultusunda dürüst, tarafsız, adil, sevgi dolu, iletişime açık, çözüm üreten, yenilikçi, önce insan anlayışına sahip bireyler yetiştirmek bizim temel hedefimizdir.

Stratejik planımız, güçlü yönlerimizi öne çıkaran ve geliştiren, yeni ilişki ağları oluşturan, nitelikli eğitim ve araştırma programlarımızı disiplinler arası anlamda bir araya getiren bir çerçevedir. Okulumuzun akademik ve sosyal alandaki başarıları üzerine inşa edilmiş olan bu plan, sorumluluklarımızı yerine getirmede kaynaklarımızın daha etkili kullanılmasına imkân sağlamaktadır. Vizyonumuz yönünde daha yoğun işbirlikleri oluşturmayı ve paydaşlarımızdan daha çok destek sağlamayı hedefleyen bu plan, okulumuzu daha ileriye götürmek için verdiğimiz ve vereceğimiz çabaların yol haritası olacaktır.

Geniş katılımla oluşturulmuş bu planda emeği geçen bütün paydaşlarımıza teşekkür borçluyuz.

Mehmet FİDAN

OKUL MÜDÜRÜ

## İÇİNDEKİLER

1. **GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ**
   1. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi
   2. Planlama Süreci
2. **DURUM ANALİZİ**
   1. Kurumsal Tarihçe
   2. Uygulanmakta Olan Planın Değerlendirilmesi
   3. Mevzuat Analizi
   4. Üst Politika Belgelerinin Analizi
   5. Faaliyet Alanları ile Ürün ve Hizmetlerin Belirlenmesi
   6. Paydaş Analizi
   7. Kuruluş İçi Analiz
      1. Teşkilat Yapısı
      2. İnsan Kaynakları
      3. Teknolojik Düzey
      4. Mali Kaynaklar 2.7.5.İstatistiki Veriler
   8. Dış Çevre Analizi (Politik, Ekonomik, Sosyal, Teknolojik, Yasal ve Çevresel Çevre Analizi -PESTLE)
   9. Güçlü ve Zayıf Yönler ile Fırsatlar ve Tehditler (GZFT) Analizi 2.10.Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi
3. **GELECEĞE BAKIŞ**
   1. Misyon
   2. Vizyon
   3. Temel Değerler
4. **AMAÇ, HEDEF VE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ**
   1. Amaçlar
   2. Hedefler
   3. Performans Göstergeleri
   4. Stratejilerin Belirlenmesi
   5. Maliyetlendirme
5. **İZLEME VE DEĞERLENDİRME**
6. **Tablo/Şekil/Grafikler/Ekler**

## GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ

### Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi

**Strateji Geliştirme Kurulu:** Okul müdürünün başkanlığında, bir okul müdür yardımcısı, bir öğretmen ve okul/aile birliği başkanı ile bir yönetim kurulu üyesi olmak üzere 5 kişiden oluşan üst kurul kurulur.

**Stratejik Plan Ekibi:** Okul müdürü tarafından görevlendirilen ve üst kurul üyesi olmayan müdür yardımcısı başkanlığında, belirlenen öğretmenler ve gönüllü velilerden oluşur.

**Tablo 1. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi Tablosu**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Strateji Geliştirme Kurulu Bilgileri** | | **Stratejik Plan Ekibi Bilgileri** | |
| **Adı Soyadı** | **Ünvanı** | **Adı Soyadı** | **Ünvanı** |
| Mehmet FİDAN | Okul Müdürü | Adem TUĞAL | Müdür Yardımcısı |
| Adem TUĞAL | Müdür Yardımcısı | Ömer OĞUZ | Öğretmen |
| Emrah TAŞTAN | Öğretmen | Elif SEVİMLİ | Öğretmen |
| Muhammed BAKIŞ | Okul Aile Birliği Başkanı | Münevver GÜLÇEBİ | Öğretmen |
| Erhan KAMAN | Okul Aile Birliği Üyesi | Aynur TAŞTAN OĞUZ | Öğretmen |
|  |  |  |  |

### Planlama Süreci:

*2024-2028 dönemi stratejik plan hazırlanma süreci Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi’nin oluşturulması ile başlamıştır. Ekip tarafından oluşturulan çalışma takvimi kapsamında ilk aşamada durum analizi çalışmaları yapılmış ve durum analizi aşamasında, paydaşlarımızın plan sürecine aktif katılımını sağlamak üzere paydaş anketi, toplantı ve görüşmeler yapılmıştır. Durum analizinin ardından geleceğe yönelim bölümüne geçilerek okulumuzun amaç, hedef, gösterge ve stratejileri belirlenmiştir.*

## DURUM ANALİZİ

### Kurumsal Tarihçe

Okulumuz 2006- 2007 Eğitim Öğretim yılında hizmete açılmıştır. Öğrencilerimiz Fatih Sultan Mehmet İlköğretim Okulu’ndan naklen gelmiştir. 2007- 2008 Eğitim Öğretim yılından itibaren adrese dayalı olarak birinci sınıfa öğrenci alınmaya başlanmıştır. 2012 yılına kadar bünyesinde anasınıfı bulunduran okulumuz ,bahçeye bağımsız anaokulu açıldığından anasınıfı öğrencileri o okula gitmişlerdir. 2012 yılına kadar ilköğretim olarak devam eden okulumuz 2012 yılında 4+4 sisteminde bağımsız ilkokul ve bağımsız ortaokul olarak iki okula ayrılmıştır. Aynı binada bağımsız ilkokul ve bağımsız ortaokul olarak devam etmektedir. Okul binamız ortaokula ait olup bize tahsis edilmiştir.

### Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi

## Kazım Karabekir İlkokulu 2019-2023 Stratejik Planı, 06 Ekim 2022 tarihli ve 2022/21 sayılı Genelge yayımlanana kadar 4 yıl boyunca uygulanmış, öngördüğümüz hedeflerin önemli çoğunluğuna ulaşılmıştır. Uygulanmakta olan stratejik planda yer alan “Durum Analizi” bölümü, İl ve İlçe Milli Eğitim Müdürlüğümüzün Stratejik Planları ile uyumludur. Hedeflerin gerçekçi, somut ve güncel ifade edilmesi bakımından ilkokula özgü göstergeler de yer almaktadır. Ancak Bakanlık, İl ve İlçe stratejik planları ile okul/kurum stratejik planlarının “Geleceğe Yönelim” bölümü, başlıklar itibariyle aynı olsa da göstergelerin ifade edilişi bakımından planlar arasında bütünlük bulunmamaktadır. Yeni plan döneminde Bakanlık, İl, İlçe ve Okul/Kurum Stratejik Planlarının özellikle “Geleceğe Bakış” bölümlerinin birbirine uyumlu olarak hazırlanması önemlidir.

### Yasal Yükümlülükler ve Mevzuat Analizi

## Kazım Karabekir İlkokulu, İl ve İlçe Milli Eğitim Müdürlüğümüzün tabi olduğu tüm yasal yükümlülüklere uymakla mükelleftir. Bunların dışında İlkokul düzeyinde yükümlülük arz eden mevzuat, Tablo 1’de ayrıca gösterilmiştir.

### Tablo 1 Mevzuat Analizi

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Yasal Yükümlülük | Dayanak | Tespitler | İhtiyaçlar |
| * Okulumuz “Dayanak” başlığı altında sıralanan Kanun, Kanun Hükmünde Kararname, Tüzük, Genelge ve Yönetmeliklerdeki ilgili hükümleri yerine getirmek * “Eğitim-öğretim hizmetleri, insan kaynaklarının gelişimi, halkla ilişkiler, stratejik plan hazırlama, stratejik plan izleme-değerlendirme süreci iş ve işlemleri” faaliyetlerini yürütmek. * Resmi kurum ve kuruluşlar, sivil toplum kuruluşları ve özel sektörle mevzuat hükümlerine aykırı olmamak ve faaliyet alanlarını kapsamak koşuluyla protokoller ve diğer işbirliği çalışmalarını yürütmek * İlkokul öğrencilerinin okula kayıt, sınıf geçme, devam-devamsızlık, sosyal sorumluluk çalışmaları vb. iş ve işlemleri | * T.C. Anayasası * 1739 Sayılı Millî Eğitim Temel Kanunu * 652 Sayılı MEB Teşkilat ve Görevleri Hakkındaki Kanun Hükmünde Kararname * 222 Sayılı Millî Eğitim Temel Kanunu (Kabul No: 5.1.1961, RG: 12.01.1961 / 10705‐Son Ek ve Değişiklikler: Kanun No: 12.11.2003/ 5002, RG: 21.11.2003 * 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu * 5442 Sayılı İl İdaresi Kanunu * 3308 Sayılı Mesleki Eğitim Kanunu * 439 Sayılı Ek Ders Kanunu * 4306 Sayılı Zorunlu İlköğretim ve Eğitim Kanunu * 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu * MEB Personel Mevzuat Bülteni * Taşıma Yoluyla Eğitime Erişim Yönetmeliği * MEB Millî Eğitim Müdürlükleri Yönetmeliği (22175 Sayılı RG Yayınlanan) * Millî Eğitim Bakanlığı Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Yönetmeliği * 04.12.2012/202358 Sayı İl İlçe MEM’nün Teşkilatlanması 43 Nolu Genelge * 26 Şubat 2018 tarihinde yayımlanan Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkındaki Yönetmelik * Okul Öncesi Eğitim ve İlköğretim Kurumları Yönetmeliği * Sosyal Etkinlikler Yönetmeliği * MEB Eğitim Kurulları ve Zümreleri Yönergesi | * Müdürlüğümüzün hizmetlerini mevzuattaki hükümlere uygun olarak yürütmektedir. * Diğer kurumlarla işbirliği gerektiren çalışmalarda, gerek tabi olduğumuz mevzuat gerekse diğer kurumların mevzuatları arasında uyuşmazlık ortaya çıkabilmektedir. * Tabi olduğumuz mevzuatın kapsamı, Müdürlüğümüzün yetkilerini çeşitlendirmekle birlikte sınırlamaktadır. * Kurumsal kültürümüz, mevzuatta sık yaşanan değişikliklere hazırlıklı olmasına rağmen öğrenci ve velilerimizden oluşan paydaşlarımız, yeni ve farklı çalışmalara uyuma direnç göstermektedir. * Mevzuat itibariyle öğrenci velilerinin eğitim faaliyetlerine müdahale alanını sınırlandıran herhangi bir mekanizma bulunmamaktadır. | * Diğer kurumlarla işbirliğinde, yetki alanının genişletilmesi * Mevzuat itibariyle Okul Müdürlerinin yetkilerinin artırılması * Eğitim uygulamaları konusunda ulusal düzeyde tanıtım çalışmaları yaparak öğrenci ve velilerinin bilgilendirilmesi * Mevzuatta ihtiyaç duyulan değişikliklerde “yenileme” çalışmaları yerine “güncelleme” çalışmalarına yer verilmesi * Öğrenci velilerinin eğitim faaliyetlerine müdahale alanlarının sınırlandırılması için yasal tedbirlerin alınması * Mevzuatın, çalışanların kendilerini güvende hissedebileceği şekilde yeniden düzenlenmesi |

### Üst Politika Belgeleri Analizi

**Tablo 2. Üst Politika Belgeleri Analizi Tablosu**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Üst Politika Belgesi | İlgili Bölüm/Referans | Verilen Görev/İhtiyaçlar |
| 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu | * 9. Madde, * 41. Madde | Kurum Faaliyetlerinde bütçenin etkin ve verimli kullanımı  Stratejik Plan Hazırlama  İzleme ve Değerlendirme Çalışmaları |
| 30344 sayılı Kamu İdarelerinde Stratejik Plan Hazırlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik (26 Şubat 2018) | Tümü | 5 yıllık hedefleri içeren Stratejik Plan hazırlanması |
| 2021-2023 Orta Vadeli Program | Tümü | Bütçe çalışmaları |
| MEB 12. Kalkınma Plan Politika Önerileri | Önerilen politikalar | Hedef ve stratejilerin belirlenmesi |
| MEB Kalite Çerçevesi | Tümü | Hedef ve stratejilerin belirlenmesi |
| MEB 2022 Bütçe Yılı Sunuşu | Tümü | Bütçe çalışmaları |
| 2017-2023 Öğretmen Strateji Belgesi | Tümü | Hedef ve stratejilerin belirlenmesi |
| OECD 2022 Raporu | Türkiye verileri | Stratejilerin belirlenmesi |
| 2022-2023 MEB İstatistikleri | Örgün Eğitim İstatistikleri | Hedef ve göstergelerin belirlenmesi |
| Kamu İdareleri İçin Stratejik Plan Hazırlama Kılavuzu (26 Şubat 2018) | Tümü | 5 yıllık hedefleri içeren Stratejik Plan hazırlanması |
| 2022/21 sayılı Genelge, 2024-2028 Stratejik Plan Hazırlık Çalışmaları (06 Ekim 2022) | Tümü | 2024-2028 Stratejik Planının Hazırlanması |
| MEB 2024-2028 Stratejik Plan Hazırlık Programı (06 Ekim 2022) | Tümü | 2024-2028 Stratejik Planı Hazırlama Takvimi |
| MEB 2024-2028 Stratejik Planı | Tümü | MEB Politikaları Konusunda Taşra Teşkilatına Rehberlik |
| Kamu İdarelerince Hazırlanacak Performans Programları Hakkında Yönetmelik | Tümü | 5 yıllık kurumsal hedeflerin her bir mali yıl için ifade edilmesi |
| Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporu Hakkında Yönetmelik | Tümü | Her bir mali yıl için belirlenen hedeflerin gerçekleşme durumlarının tespiti, raporlanması |
| Ağrı İl Milli Eğitim Müdürlüğü 2024-2028 Stratejik Planı | Tümü | Amaç, hedef, gösterge ve stratejilerin belirlenmesi |
| Merkez İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü 2024-2028 Stratejik Planı | Tümü | Amaç, hedef, gösterge ve stratejilerin belirlenmesi |

### Faaliyet Alanları ile Ürün/Hizmetlerin Belirlenmesi

**Tablo 3. Faaliyet Alanlar/Ürün ve Hizmetler Tablosu**

|  |  |
| --- | --- |
| **Faaliyet Alanı** | **Ürün/Hizmetler** |
| **Öğretim-eğitim faaliyetleri** | **Öğrenci İşleri**  Kayıt-nakil işleri Devam-devamsızlık Sınıf geçme  Sınav hizmetleri |
| **Rehberlik faaliyetleri** | Öğrencilere rehberlik yapmak Velilere rehberlik etmek Rehberlik faaliyetlerini yürütmek |
| **Sosyal faaliyetler** | Okul içi ve okul dışı projeler |
| **Sportif faaliyetler** | Okul içi ve okul dışı turnuvalar ve yarışmalar |
| **Kültürel ve sanatsal faaliyetler** | Okul içi ve okul dışıetkinlikler ve sergiler, sinema , tiyatro, gösteri |
| **İnsan kaynakları faaliyetleri (mesleki gelişim faaliyetleri, personel etkinlikleri…)** | Personel Özlük İşlemleri  Norm Kadro İşlemleri  Hizmet içi Eğitim Faaliyetleri |
| **Okul aile birliği faaliyetleri** | Veli ziyaretleri |
| **Öğrencilere yönelik faaliyetler** | Öğrenci Tanıma Çalışmaları  Sosyal Beceri Çalışmaları   * Akademik Destek Çalışmaları |
| **Ölçme değerlendirme faaliyetleri** | Hazırbulunuşluk Testleri.  Kazanım Değerlendirme Çalışmaları  Proje çalışmaları |
| **Öğrenme ortamlarına yönelik faaliyetler** | Sosyal ve fiziki koşulların düzenlenmesi |
| **Ders dışı faaliyetler** | Sosyal, kültürel, sportif faaliyetler |

### Paydaş Analizi

**EK-1 Paydaş Sınıflandırma Matrisi**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **PAYDAŞLAR** | | **İÇ PAYDAŞLAR** | **DIŞ PAYDAŞLAR** | **YARARLANICI** | | | |
| Çalışanlar,  Birimler | Temel ortak | Stratejik  ortak | Tedarikçi | Müşteri,  kitle | hedef |
| **Millî Eğitim Bakanlığı** | |  | √ |  |  |  | |
| **Valilik** | |  | √ |  |  |  | |
| **Milli Eğitim Çalışanları** | **Müdürlüğü** |  | √ |  |  |  | |
| **İlçe Milli Müdürlükleri** | **Eğitim** |  | √ |  |  |  | |
| **Okullar ve Bağlı Kurumlar** | |  | √ |  |  |  | |
| **Öğretmenler Çalışanlar** | **ve Diğer** | √ |  |  |  |  | |
| **Öğrenciler ve Veliler** | | √ |  |  |  |  | |
| **Okul Aile Birliği** | | √ |  |  |  |  | |
| **Üniversite** | |  |  |  |  |  | |
| **Özel İdare** | |  |  |  | √ |  | |
| **Belediyeler** | |  |  |  | √ |  | |
| **Güvenlik Güçleri (Emniyet, Jandarma)** | |  |  | √ |  |  | |
| **Bayındırlık Müdürlüğü** | **ve İskân** |  |  |  | √ |  | |
| **Sosyal Müdürlüğü** | **Hizmetler** |  | √ |  |  |  | |
| **Gençlik ve Spor Müdürlüğü** | |  | √ |  |  |  | |
| **Muhtarlık** | |  |  | √ |  |  | |
| **İşveren kuruluşlar** | |  |  |  |  |  | |
| **Sivil Toplum Kuruluşları** | |  | O |  |  |  | |
| **Turizm Uygulama otelleri** | |  |  |  |  |  | |

**√ : Tamamı O : Bir kısmı**

**EK -2 Paydaş Önceliklendirme Matrisi**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Paydaş** | **İç Paydaş** | **Dış Paydaş** | **Yararlanıcı (Müşteri)** | **Neden Paydaş?** | **Önceliği** |
| MEB |  |  |  | Bağlı olduğumuz merkezi idare | 1 |
| Öğrenciler |  |  |  | Hizmetlerimizden  yaralandıkları için | 1 |
| Özel İdare |  |  |  | Tedarikçi mahalli idare | 1 |
| STK |  | O |  | Amaç ve hedeflerimize  ulaşmak iş birliği yapacağımız kurumlar | .. |

**Ek-3 Yararlanıcı Ürün/Hizmet Matrisi**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Ürün/Hizmet**  **Yararlanıcı (Müşteri)** | Eğitim-Öğretim (Örgün- Yaygın) | Yatılılık-Bursluluk | Nitelikli İş Gücü | AR-GE, Projeler, Danışmanlık | Altyapı, Donatım Yatırım | Yayım | Rehberlik, Kurs, Sosyal etkinlikler | Mezunlar (Öğrenci) | Ölçme-Değerlendirme |
| Öğrenciler |  | o |  |  |  |  |  |  |  |
| Veliler |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Üniversiteler |  |  | o | o |  |  |  |  |  |
| Medya |  |  | o | o |  |  |  |  |  |
| Uluslararası kuruluşlar |  |  |  | o |  | o |  |  |  |
| Meslek Kuruluşları |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Sağlık kuruluşları |  |  | o |  |  |  |  |  |  |
| Diğer Kurumlar |  |  |  |  |  |  |  |  | o |
| Özel sektör |  |  |  | o |  |  | o |  |  |

Ek-4 Paydaş Anketleri

### Okul/Kurum İçi Analiz

**Tablo 4.Okul/Kurum İçi Analiz İçerik Tablosu**

|  |  |
| --- | --- |
| **Okul/Kurum İçi** | **Analiz İçerik Tablosu** |
| Öğrenci sayıları | 212 |
| Akademik başarı verileri |  |
| Sosyal-kültürel-bilimsel ve sportif başarı verileri | Belirtilen alanlarda yarışma ödülleri ya da lisansları olan öğrencilere dair sayısal verileri kapsamalıdır. |
| Öğrenme stilleri envanteri | Sınıf öğretmenleri tarafından okul idaresi rehberliğinde uygulanmaktadır. |
| Devam-devamsızlık verileri | e-Okul kayıtları kullanılarak erişim sağlanabilir. Aynı zamanda okul idaresi tarafından devamsızlık nedenleri anketi uygulanarak detaylı bir analiz gerçekleştirilmesi önerilmektedir. |
| Okul disiplinini etkileyen faktörler anketi | Sınıf öğretmenleri tarafından okul idaresi rehberliğinde uygulanmaktadır |
| İnsan kaynakları verileri | İdareci, öğretmen ve destek personeline dair sayısal veriler, lisans ya da yüksek lisans programlarından mezuniyet durumlarını da kapsamalıdır. |
| Öğretmenlerin hizmet içi eğitime katılma oranları | MEBBİS verileri kullanılarak erişim sağlanabilir. |
| Öğrenme ortamı verileri | Okulun fiziki yapısına (ana ve ek binalar, kapalı spor salonu vb.) ve öğrenme ortamlarına (sınıf sayısı, laboratuvar ve kütüphane vb.) dair verileri içermelidir. |
| Okul/kurum ortamını değerlendirme anketi | Sınıf öğretmenleri tarafından okul idaresi rehberliğinde uygulanmaktadır. |

#### İnsan Kaynakları

**(Bu Bölümde verilen tablolar örneklendirmek amacıyla verilmiştir. Okul/kurum tablo çeşitliğini sağlayabilir.)**

**Tablo 5. Çalışanların Görev Dağılımı**

|  |  |
| --- | --- |
| **Çalışanın Ünvanı** | **Görevleri** |
| Okul /Kurum Müdürü | Okul iş ve işlemlerin yürütülmesini sağlar. |
| Müdür Baş Yardımcısı |  |
| Müdür Yardımcısı | Okul müdürünün tanımladığı iş ve işlemleri yapar. |
| Atölye ve Bölüm Şefleri |  |
| Öğretmenler | Yıllık ve günlük planda geçen kazanımların gerçekleştirir. |
| Yönetim İşleri ve Büro Memuru |  |
| Yardımcı Hizmetler Personeli | Okulun temizlik ve bakımından sorumludur. |

**Tablo 6. İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Hizmet Süreleri** | **2024 Yıl İtibarıyla** | |
| **Kişi Sayısı** | % |
| 1-4 Yıl |  |  |
| 5-6 Yıl |  |  |
| 7-10 Yıl |  |  |
| 10…..Üzeri | 2 | 100 |

**Tablo 7. Okul/Kurumda Oluşan Yönetici Sirkülasyonu Oranı**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Yıl İçerisinde Okul/Kurumdan Ayrılan Yönetici Sayısı** | | | **Yıl İçerisinde Okul/Kurumda Göreve Başlayan Yönetici Sayısı** | | |
| **2021** | **2022** | **2023** | **2021** | **2022** | **2023** |
| **TOPLAM** |  |  | 1 |  |  | 1 |
|  |  |  |  |  |  |  |

**Tablo 8. İdari Personelin Katıldığı Hizmet İçi Programları**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Adı ve Soyadı** | **Görevi** | **Katıldığı Çalışmanın Adı** | **Katıldığı Yıl** | **Belge No** |
| Mehmet FİDAN | Müdür | MEB Birim Amirlerinin Öğretmen Bilgilendirme Semineri | 2023 | 2023007736 |
| Adem TUĞAL | Müdür Yardımcısı | Bilişim Sistemleri Semineri | 2022 | 2022040084 |
|  |  |  |  |  |

**Tablo 9. Öğretmenlerin Hizmet Süreleri (Yıl İtibarıyla)**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Hizmet Süreleri** | **Branşı** | **Kadın** | **Erkek** | **Hizmet Yılı** | **Toplam** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| 1-3 Yıl | Sınıf Öğretmeni | 3 | 0 |  | 3 |
| 4-6 Yıl | Sınıf Öğretmeni | 4 | 1 |  | 5 |
| 7-10 Yıl | Sınıf Öğretmeni | 1 | 1 |  | 2 |
| 11-15 Yıl | İngilizce Öğrt. |  | 1 |  | 1 |
| 16-20 |  |  |  |  |  |
| 20 ve üzeri | Sınıf Öğretmeni |  | 1 |  | 1 |

**Tablo 10. Kurumda Gerçekleşen Öğretmen Sirkülâsyonunun Oranı**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Yıl İçerisinde Kurumdan Ayrılan Öğretmen Sayısı** | | | **Yıl İçerisinde Kurumda Göreve Başlayan Öğretmen Sayısı** | | |
| **2021** | **2022** | **2023** | **2021** | **2022** | **2023** |
| TOPLAM | 3 | 3 | 2 | 3 | 3 | 1 |

**Tablo 11. Öğretmenlerin Katıldığı Hizmet İçi Eğitim Programları**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Adı ve Soyadı** | **Branşı** | **Katıldığı Çalışmanın Adı** | **Katıldığı Yıl** | **Belge No** |
| Ahmet GÖKBAKAN | Sınıf Öğrt. | Çocuk ve Ergenlerde Kayıp ve Yas Semineri Afet Sonrası Ruh Sağlığı Semineri | 2023 2023 | 2023000861 2023001451 |
| Münevver GÜLÇEBİ | Sınıf Öğrt. | Çocuk ve Ergenlerde Kayıp ve Yas Semineri Afet Sonrası Ruh Sağlığı Semineri | 2023 2023 | 2023000861 2023001451 |
| Aynur TAŞTAN OĞUZ | Sınıf Öğrt. | Çocuk ve Ergenlerde Kayıp ve Yas Semineri Afet Sonrası Ruh Sağlığı Semineri | 2023 2023 | 2023000861 2023001451 |
| Güslüm TAŞTAN | Sınıf Öğrt. | Çocuk ve Ergenlerde Kayıp ve Yas Semineri Afet Sonrası Ruh Sağlığı Semineri | 2023 2023 | 2023000861 2023001451 |
| Serap İSTEMİHAN | Sınıf Öğrt. | Çocuk ve Ergenlerde Kayıp ve Yas Semineri Afet Sonrası Ruh Sağlığı Semineri | 2023 2023 | 2023000861 2023001451 |
| Ömer OĞUZ | Sınıf Öğrt. | Çocuk ve Ergenlerde Kayıp ve Yas Semineri Afet Sonrası Ruh Sağlığı Semineri | 2023 2023 | 2023000861 2023001451 |
| Elif SEVİMLİ | Sınıf Öğrt. | Çocuk ve Ergenlerde Kayıp ve Yas Semineri Afet Sonrası Ruh Sağlığı Semineri | 2023 2023 | 2023000861 2023001451 |
| Emrah TAŞTAN | Sınıf Öğrt. | Çocuk ve Ergenlerde Kayıp ve Yas Semineri Afet Sonrası Ruh Sağlığı Semineri | 2023 2023 | 2023000861 2023001451 |
| Elife YILDIZ | Sınıf Öğrt. | Çocuk ve Ergenlerde Kayıp ve Yas Semineri Afet Sonrası Ruh Sağlığı Semineri | 2023 2023 | 2023000861 2023001451 |
| Hülya KILIÇ | Sınıf Öğrt. | Çocuk ve Ergenlerde Kayıp ve Yas Semineri Afet Sonrası Ruh Sağlığı Semineri | 2023 2023 | 2023000861 2023001451 |
| Pervin TUNAY | Sınıf Öğrt. | Çocuk ve Ergenlerde Kayıp ve Yas Semineri Afet Sonrası Ruh Sağlığı Semineri | 2023 2023 | 2023000861 2023001451 |
| Murat KARADUMAN | İngilizce Öğrt. | Çocuk ve Ergenlerde Kayıp ve Yas Semineri Afet Sonrası Ruh Sağlığı Semineri | 2023 2023 | 2023000861 2023001451 |

**Tablo 12. Kurumdaki Mevcut Hizmetli/ Memur Sayısı**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Görevi** | **Erkek** | **Kadın** | **Eğitim Durumu** | **Hizmet Yılı** | **Toplam** |
| 1 | Memur | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 2 | Hizmetli | 1 | 0 | İlkokul | 6 | 1 |

**Tablo 13. Çalışanların Görev Dağılımı**

|  |  |
| --- | --- |
| **Çalışanın Ünvanı** | **Görevleri** |
| Okul /Kurum Müdürü | Öğretmenleri, personeli, öğrencileri ve velileri yönetir ve okulun günlük işleyişini denetler. Okul müdürleri, eğitim programlarını, öğretim metotlarını ve okul hedeflerini belirler ve bu hedeflerin gerçekleştirilmesi için çalışırlar. |
| Müdür Baş Yardımcısı |  |
| Müdür Yardımcısı | Okulun her türlü eğitim-öğretim, yönetim, öğrenci, tahakkuk, ayniyat, yazışma, eğitici etkinlikler, yatılılık, bursluluk, güvenlik, beslenme, bakım, koruma, temizlik, düzen, halkla ilişkiler gibi işleriyle ilgili olarak okul müdürü tarafından verilen görevleri yaparlar. |
| Atölye ve Bölüm Şefleri |  |
| Öğretmenler | * Kendilerine verilen ve yetkili sayıldıkları dersleri okutmak, Okuttukları derslerle ilgili uygulama ve deneyleri yapmak, Serbest çalışma saatlerinde öğrencileri gözetlemek, Ders dışında okulun eğitim, öğretim ve yönetim işlerine katılmak, |
| Yönetim İşleri ve Büro Memuru |  |
| Yardımcı Hizmetler Personeli |  |

**Tablo 14. Okul/kurum Rehberlik Hizmetleri**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Mevcut Kapasite** | | | | **Mevcut Kapasite Kullanımı ve Performans** | | | | | |
| Psikolojik Danışman Norm Sayısı | Görev Yapan Psikolojik Danışman Sayısı | İhtiyaç Duyulan Psikolojik Danışman Sayısı | Görüşme Odası Sayısı | Danışmanlık Hizmeti Alan | | | Rehberlik Hizmetleri İle İlgili Düzenlenen Eğitim/Paylaşım Toplantısı vb. Faaliyet Sayısı | | |
| Öğrenci Sayısı | Öğretmen Sayısı | Veli Sayısı | Öğretmenlere Yönelik | Öğrencilere Yönelik | Velilere Yönelik |
| 0 | 0 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |

#### Teknolojik Düzey

**Tablo 15. Teknolojik Araç-Gereç Durumu**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Araç-Gereçler** | **2021** | **2022** | **2023** | **İhtiyaç** |
| Bilgisayar | 3 | 3 | 3 | 1 |
| Akıllı tahta | 12 | 12 | 12 | 0 |
| Fotokopi Makinesi | 3 | 3 | 4 | 0 |
| Yazıcı | 1 | 1 | 1 | 0 |
| Kamera | 9 | 9 | 9 | 0 |
| Zil Sistemi | 1 | 1 | 1 | 0 |
|  |  |  |  |  |

Okul/kurumun fiziki mekânlar açısından mevcut ve ihtiyaç durumunun da ortaya konulması gerekmektedir.

**Tablo 16. Fiziki Mekân Durumu**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Fiziki Mekân | **Var** | **Yok** | **Adedi** | **İhtiyaç** | **Açıklama** |
| Öğretmen Çalışma Odası |  | X |  |  |  |
| Ekipman Odası |  | X |  |  |  |
| Kütüphane | X |  | 1 |  |  |
| Rehberlik Servisi |  | X |  | 1 |  |
| Resim Odası |  | X |  | 1 |  |
| Müzik Odası |  | X |  | 1 |  |
| Çok Amaçlı Salon |  | X |  | 1 |  |
| Spor Salonu |  | X |  | 1 |  |

#### Mali Kaynaklar

Kurumun mali kaynakları, bütçe büyüklüğü, döner sermaye, okul-aile birliği gelirleri, kantin vb. gelirler ve harcama kalemleri ortaya konulur. Bütçe işlemlerinin kim tarafından yürütüldüğü belirtilir. Enflasyon oranı da dikkate alınarak plan dönemi boyunca gerçekleşecek kaynak artışı tahmini olarak belirlenir.

**Tablo 17. Kaynak Tablosu**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Kaynaklar** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** |
| Genel Bütçe | 52000 | 60000 | 70000 | 80000 | 100000 |
| Okul Aile Birliği | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Özel İdare | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Kira Gelirleri | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Döner Sermaye | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Dış Kaynak/Projeler | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Diğer | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| TOPLAM | 52000 | 60000 | 70000 | 80000 | 100000 |

Okul/kurum bütçesinde giderler aşağıdaki başlıklar altında toplanabilir. Harcama türleri okul/kurumların özelliklerine göre çeşitlilik gösterebilir.

**Tablo 18. Harcama Kalemler**

|  |  |
| --- | --- |
| **Harcama Kalemi** | **Çeşitleri** |
| Personel | Sözleşmeli olarak çalışan personelin (sekreter temizlik,  güvenlik) ücret, vergi, sigorta vb. giderleri |
| Onarım | Okul/kurum binası ve tesisatlarıyla ilgili her türlü  küçük onarım; makine, bilgisayar, yazıcı vb. bakım giderleri |
| Sosyal-sportif faaliyetler | Etkinlikler ile ilgili giderler |
| Temizlik | Temizlik malzemeleri alımı |
| İletişim | Telefon, faks, internet, posta, mesaj giderleri |
| Kırtasiye | Her türlü kırtasiye ve sarf malzemesi giderleri |

**Tablo 19. Gelir-Gider Tablosu**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **YILLAR** | **2021** | | **2022** | | **2023** | |
| **HARCAMA KALEMLERİ** | **GELİR** | **GİDER** | **GELİR** | **GİDER** | **GELİR** | **GİDER** |
| Temizlik | 0,00  TL |  | 56.200  TL | 35.532,24TL | 52.100  TL | 29.328,22TL |
| Küçük Onarım |  |  |  |
| Bilgisayar Harcamaları |  | 10.836,74 |  |
| Büro Makinaları Harcamaları |  |  |  |
| Telefon |  |  |  |
| Sosyal Faaliyetler |  |  |  |
| Kırtasiye |  | 9.529,77TL | 18.680,25TL |
| GENEL |  |  |  |

#### İstatistiki Veriler

Okul/kurumla ilgili her türlü sayısal veriler geriye dönük olarak (en az 3 yıllık) verilir. İstatistiki veriler kapsamında incelenecek hususlar.

Öğrenci Durumu:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Genel Mevcut | Ort. Sınıf Mevcudu | Mevcudu En Fazla | Mevcudu En Az | Kaynaştırma Öğr. |
| 212 | 19,2 | 21 | 17 | 3 |

Öğrenci Kursları :

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Açılan Kurs | Katılan Öğrenci Sayısı | Görev Alan Öğretmen S | Akademik Başarıya Katkısı |
| Destek Eğitim | 3 | 3 | Akademi başarı artışı |
| İYEP | 10 | 3 | Akademi başarı artışı |

Okulda Yapılan Sosyal Faaliyetler:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Kutlama, Anma, Kermes vb. | Görev Alan Öğretmen Sayısı | Veli Sayısı | Katılım Oranı |
| 29 Ekim Cumhuriyet Bayramı | 2 | 20 | %95 |
| 10 Kasım Atatürk’ü Anma Günü | 2 | 10 | %95 |
| 12 Mart İstiklal Marşı’nın Kabulü | 1 | 12 | %95 |
| 18 Mart Çanakkale Şehitleri’ni Anma Günü | 1 | 15 | %95 |
| 23 Nisan Ulusal Egemenlik ve Çocuk Bayramı | 11 | 100 | %100 |
| Kermes | 11 | 50 | %85 |
|  |  |  |  |

Kültürel Faaliyet:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Faaliyet Adı | Görev Alan Öğretmen | Katılan Öğrenci Sayısı | Katılım Oranı |
| Resmi Kurumları Tanıma | 5 | 100 | %100 |

Öğrenci devam durumu:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Devamsızlık Ortalaması | Devamsızlıktan Kalan | Sürekli Devamsız | Devamı Sağlanan |
| 2 Gün | 2 | 0 | 2 |

Sosyal kulüplerin çalışması:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **KULÜBÜN ADI** | **Projeler** | |
| Akıl ve Zeka Oyunları Kulübü | | Mangala Turnuvası |
| Resim / Görsel Sanatlar Kulübü | | Sene Sonu Resim Sergisi |
| Spor Kulübü | | Futbol turnuvası ve atletizm |
| Satranç Kulübü | | Satranç Turnuvası |
| Sivil Savunma Kulübü | | Doğal Afet Tatbikatları |
| Yeşilay Kulübü | | Bağımlılıkla Mücadele Eğitim Seminerleri |
| Tiyatro Kulübü | | Drama Gösterisi |
| Kütüphanecilik Kulübü | | Kitap Kurdu Projesi |
| Trafik Güvenliği ve İlk Yardım Kulübü | | Trafik işaretlerini tanıma sergisi |
| Sağlık ve Temizlik Kulübü | | Kantin ve marketlerde sağlıklı yiyecekleri tanıma |
| Çevre Koruma Kulübü | | Sıfır Atık Projesi |

Fiziki Mekanlar:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Sıra | Kullanım Alanı/Türü | Durumu | Kullanım Sıklığı |
| 1 | Hizmet Binası | 1 | Sürekli |
| 2 | Danışma, Ziyaretçi Odası | Yok | ….. |
| 3 | Sınıflar | 11 | Sürekli |
| 4 | Kütüphane | 1 | Sürekli |
| 5 | İdare Odası | Var | Sürekli |
| 6 | Öğretmenler Odası | 1 | Sürekli |
| 7 | Çok amaçlı salon | Yok | ….. |
| 8 | Spor salonu | Yok | ….. |
| 9 | BTS, laboratuvar | Yok | ….. |

Kantin ve Yemekhane: Yok

Isınma Durumu: Doğal gaz

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Yangın Tertibatı | Yangın Tüpü | İkaz Alarm | Elektrik Tertibatının Kontolü | Kombi Bakımı | Tatbikat |
| Var | Var | Var | Yapıldı | Yapıldı | Yapıldı |
|  |  |  |  |  |  |

Okul/kurumun öncülük ettiği iyi işler, organizasyonlar, aldığı ödüller:

Okulum Temiz Belgesi, Kızılay Gönüllüleri Teşekkür Belgesi, Sıfır Atık projesi

|  |  |
| --- | --- |
| **Politik-Yasal etkenler** | **Ekonomik etkenler** |
| * Kalkınma Planı ve Orta Vadeli Program, * Bakanlık, il ve ilçe stratejik planlarının incelenmesi, * Yasal yükümlülüklerin belirlenmesi, * Oluşturulması gereken kurul ve komisyonlar, * Okul/kurum çevresindeki politik durum. | * Okul/kurumun bulunduğu çevrenin genel gelir durumu, * İş kapasitesi, * Okul/kurumun gelirini arttırıcı unsurlar, * Okul/kurumun giderlerini arttıran unsurlar, * Tasarruf sağlama imkânları, * İşsizlik durumu, * Mal-ürün ve hizmet satın alma imkânları, * Kullanılabilir bütçe |
| **Sosyokültürel etkenler** | **Teknolojik etkenler** |
| * Kariyer beklentileri, * Ailelerin ve öğrencilerin bilinçlenmeleri, * Aile yapısındaki değişmeler (geniş aileden çekirdek aileye geçiş, erken yaşta evlenme vs.), * Nüfus artışı, * Göç, * Nüfusun yaş gruplarına göre dağılımı, * Hayat beklentilerindeki değişimler (Hızlı para kazanma hırsı, lüks yaşama düşkünlük, kırsal alanda kentsel yaşam), * Beslenme alışkanlıkları, * Değerler, mesleki etik kuralları vb. | * Okul/kurumun teknoloji kullanım durumu * e- Devlet uygulamaları, * Dijital Platformlar üzerinden uzaktan eğitim imkânları, * Okul/kurumun sahip olmadığı teknolojik araçlar * Personelin ve öğrencilerin teknoloji kullanım kapasiteleri, * Personelin ve öğrencilerin sahip olduğu teknolojik araçlar, * Teknoloji alanındaki gelişmeler * Teknolojinin eğitimde kullanımı |
| **Çevresel Etkenler** | |
| * Hava ve su kirlenmesi, * Toprak yapısı, * Bitki örtüsü, * Doğal kaynakların korunması için yapılan çalışmalar, * Çevrede yoğunluk gösteren hastalıklar, * Doğal afetler (deprem kuşağında bulunma, Covid 19, kene vakaları vb.) | |

### Çevre Analizi (PESTLE)

**Tablo 20. PESTLE Analiz Tablosu**

### GZFT Analizi

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| İç Çevre | | Dış Çevre | |
| Güçlü yönler | Zayıf yönler | Fırsatlar | Tehditler |
| * Kadın velilerimizin, eğitim faaliyetlerine beklenen düzeyde katılım sağlaması * İl MEM tarafından yürürlüğe konan çalışmaların sahiplenilmesi * Öğrenci ve personel işleri ile eğitim öğretim faaliyetlerinin mevzuata uygun olarak yürütülmesi * Bilgi edinme, halkla ilişkiler sürecinin mevzuatın belirlediği yasal sürede gerçekleşmesi * İletişim ve yazışma süreçlerinin aksatılmadan gerçekleşmesi * Bağımsız bir binaya sahip olmamız * Öğrenci velilerimizin okul civarında ikamet etmesi * Personelimizin işbirliği içerisinde çalışması * Kurumsal kültürün gelişmiş olması * Kadın velilerimizin eğitim faaliyetlerine katılım düzeylerinin yüksek olması * Devamsızlık oranlarının düşük olması * Taşımalı eğitim iş ve işlemlerinin aksatılmadan yürütülmesi * Destek odası, kütüphane bulunması | * Kazandırılan davranışların aile ortamında devam ettirilmemesi * Öğrenci başarısı söz konusu olduğunda, velilerimizin ders notlarını davranış eğitiminden ön planda tutulması * Öğrenci velilerinin eğitimcilere yönelik müdahale alanlarının fazla olması, eğitimcilerde mental yorgunluğa neden olması * Veli toplantılarına genel katılım oranlarının beklenen düzeyde olmaması * Özel eğitim hizmetlerinden yararlanması gereken velilerin önyargıları, çevresel etmenlerden kaynaklanan çekinceleri * Okul ve kurumlarda veli görüşme randevu sisteminin bulunmaması, velilerin ders saatlerinde görüşme talepleri * Okul-Aile Birliklerinin, iş ve işlemlerinin okul yönetimince yüklenilmek zorunda kalınması * İl merkezinde bulunan okulların daha başarılı olacağı yönündeki yanlış kaygılar * Okulumuza, diğer okullarda uyum problemi yaşayan öğrencilerin nakil talepleri | * Öğretmen, yönetici ve personel normu doluluk oranının yüksek olması * Okulumuzun ilçe merkezine yakın olması * Sınıf öğretmeni ve branş öğretmeni ihtiyacının az olması * Okulumuzun ilçe merkezinde bulunması * Kültürel ve demografik çeşitlilik * Okulumuzun ilçe sanayi bölgesine yakın olması * Okulun ihata duvarının olması | * Aile gelir düzeyinin genel olarak düşük olması * Velilerimizin çoğunlukla geçici işlerde çalışması, düzenli gelirlerinin olmaması * Eğitim faaliyetleri Ar-Ge çalışmalarına bütçe ayrılamaması * Yerel maddi destek bulmakta yaşanan güçlükler * İş kaygısı nedeniyle velilerin eğitim faaliyetlerine genel katılım oranlarının düşük olması * Bilimsel, teknolojik temalı çalışmalar için maddi kaynak temininde güçlük yaşanması * Mevzuat ve paydaş beklentileri arasında yaşanan uyuşmazlık   Güvenlik görevlisi bulunmaması   * Engelli asansörü ve engelli rampası bulunmaması |

### Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| DURUM ANALİZİ AŞAMALARI | TESPİTLER/ SORUN ALANLARI | İHTİYAÇLAR/ GELİŞİM ALANLARI |
| Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi | * İl, İlçe ve Okul St. Planlarında bütünlük olması | * İl, İlçe ve Okul hedefleri ve göstergelerinde bütünlük sağlanması |
| Mevzuat Analizi | * Müdürlüğümüzün hizmetlerini mevzuattaki hükümlere uygun olarak yürütmektedir. * Tabi olduğumuz mevzuatın kapsamı, Müdürlüğümüzün yetkilerini çeşitlendirmekle birlikte sınırlamaktadır. * Kurumsal kültürümüz, mevzuatta sık yaşanan değişikliklere hazırlıklı olmasına rağmen öğrenci ve velilerimizden oluşan paydaşlarımız, yeni ve farklı çalışmalara uyuma direnç göstermektedir. * Mevzuat itibariyle öğrenci velilerinin eğitim faaliyetlerine müdahale alanını sınırlandıran herhangi bir mekanizma bulunmamaktadır. | * Diğer kurumlarla işbirliğinde, yetki alanının genişletilmesi * Mevzuat itibariyle Okul Müdürlerinin yetkilerinin artırılması * Eğitim uygulamaları konusunda ulusal düzeyde tanıtım çalışmaları yaparak öğrenci ve velilerinin bilgilendirilmesi * Mevzuatta ihtiyaç duyulan değişikliklerde “yenileme” çalışmaları yerine “güncelleme” çalışmalarına yer verilmesi * Öğrenci velilerinin eğitim faaliyetlerine müdahale alanlarının sınırlandırılması için yasal tedbirlerin alınması * Mevzuatın, çalışanların kendilerini güvende hissedebileceği şekilde yeniden düzenlenmesi |
| Üst Politika Belgeleri Analizi\* |  | * Stratejik Plan Hazırlama, Stratejik Yönetim Süreci ile ilgili diğer iş ve işlemler * Stratejik Plan hedef ve göstergelerinin üst politika belgelerindeki ilke ve prensiplere uygun hazırlanması |
| Paydaş Analizi | * Paydaş türü fazladır, paydaşlarımızın kurumumuzdan beklentileri farklı ve çok çeşitlidir | * Paydaşların idareden beklentilerinin faaliyet alanlarıyla uyumu sağlanmalı, plan döneminde kurumsal faaliyetler hakkında paydaşlara düzenli bilgilendirme yapılması |
| İnsan Kaynakları Yetkinlik Analizi | * Çalışanlarımızın her biri farklı türden yeterliliklere sahiptir | * Çalışanlarımızın her alanda bilgi sahibi olması için hizmet içi eğitim faaliyetleri düzenlenmesi |
| Kurum Kültürü Analizi | * Kurumsal kültürümüz gelişmiş durumdadır. Kurum içi iletişim gelişmiştir, halkla ilişkiler sağlıklı bir şekilde yürütülmektedir. * Eğitim faaliyetlerine kadın velilerimizin katılım oranları yüksektir fakat genel katılım oranları beklenen düzeyde değildir | * Eğitim-öğretim faaliyetlerine genel katılım oranlarının yükseltilmesi |
| Fiziki Kaynak Analizi | * Kurumumuz binası fiziki olarak yeterlidir. * Derslik sayıları yeterlidir , |  |
| Teknoloji ve Bilişim Altyapısı Analizi |  |  |
| Mali Kaynak Analizi | * Ailelerin gelir düzeyi düşük olduğundan okul-aile birliğine pek bağış yapılmamaktadır. * Okul-aile birliği iş ve işlemleri okul yöneticileri tarafından üstlenilmektedir | * Harcama planlamalarında mali kaynaklarda meydana gelecek öngörülemeyen değişikliklerin dikkate alınması |

## GELECEĞE BAKIŞ

### Misyon

Atatürk ilke ve inkılaplarına bağlı, Türk milletinin aklaki, insani, manevi ve kültürel değerlerini benimseyen; ailesini, vatanını, milletini seven hür ve bilimsel düşünce gücüne sahip, insan haklarına saygılı, çağımızın gerektirdiği bilgi ve becerilerle donatılmış, ülkemizin ekonomik sosyal ve kültürel kalkınmasına katkıda bulunacak bireyler yetiştirmektedir.

### 3.2.Vizyon

Çağın ve geleceğin becerileriyle donanmış, bilime sevdalı, kültüre meraklı ve duyarlı, nitelikli, akademik, sosyal, kültürel ve sportif başarıları her kesim tarafından kabul edilmiş ahlaklı bireyler yetiştiren ve ilçemizde tercih edilen bir okul olmaktır.

### 3.3.Temel Değerler

|  |  |
| --- | --- |
| 1 | Ülkemizin geleceğinden sorumluyuz. |
| 2 | Eğitime yapılan yardımı kutsal sayar ve her türlü desteği veririz. |
| 3 | Toplam Kalite Yönetimi felsefesini benimseriz. |
| 4 | Kurumda çalışan herkesin katılımı ile sürecin devamlı olarak iyileştirileceğine ve geliştirileceğine inanırız. |
| 5 | Sağlıklı bir çalışma ortamı içerisinde çalışanları tanıyarak fikirlerine değer verir ve işimizi önemseriz. |
| 6 | Mevcut ve potansiyel hizmet bekleyenlerin ihtiyaçlarına odaklanırız. |
| 7 | Kendimizi geliştirmeye önem verir, yenilikçi fikirlerden yararlanırız. |
| 8 | Öğrencilerin, öğrenmeyi öğrenmesi ilk hedefimizdir. |
| 9 | Okulumuzla ve öğrencilerimizle gurur duyarız. |
| 10 | Öğrencilerimizi, yaratıcı yönlerinin gelişmesi için teşvik ederiz. |

## 4.AMAÇ, HEDEF VE PERFORMANS GÖSTERGESİ İLE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ

**Tablo: Amaç, Hedef, Gösterge ve Stratejilere İlişkin Kart Şablonu**

|  |  |
| --- | --- |
| **Amaç 1** | Öğrencilerin eğitim öğretime etkin katılımlarıyla donanımlı olarak bir üst öğrenime geçişi sağlanacaktır. |
| **Hedef 1.1** | Öğrenme kayıpları önleyici çalışmalar yapılarak azaltılacaktır. |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Performans Göstergeleri** | **Hedefe Etkisi\*** | **Başlangıç Değeri\*\*** | **1. Yıl** | **2. Yıl** | **3. yıl** | **4. Yıl** | **5. Yıl** | **İzleme Sıklığı** | **Rapor Sıklığı** |
| **PG 1.1.1** | %25 | %70 | %80 | %85 | %90 | %95 | %100 | 6 Aylık | 6 Aylık |
| **PG 1.1.2** | %25 | %60 | %70 | %80 | %90 | %95 | %100 | 6 Aylık | 6 Aylık |
| **PG 1.1.3** | %25 | %6 | %5 | %4 | %3 | %2 | %1 | 6 Aylık | 6 Aylık |
| **PG 1.1.4** | %25 | %2 | %1 | %1 | %1 | %1 | %0 | 6 Aylık | 6 Aylık |
| **Koordinatör Birim** | Okul Stratejik Plan Ekibi | | | | | | | | |
| **İş birliği Yapılacak Birimler** | Okul Müdürü  Müdür Yardımcısı  Öğretmenler | | | | | | | | |
| **Riskler** | 1. Öğrencilerin devamsızlık yapma durumları. 2. Okulumuzda her yıl gelen-giden nakil durumlarının fazla yaşanması. | | | | | | | | |
| **Stratejiler** | S.1.1.1 Öğrencilerin Türkçe dersindeki eksikleri tespit edilerek İYEP aracılığıyla akademik yeterliklerinin artırılması sağlanacaktır.  Öğrencilerin matematik derslerindeki eksikleri tespit edilerek İYEP aracılığıyla akademik yeterliklerinin artırılması sağlanacaktır.  S.1.1.2 Dijital platformlar aracılığıyla öğrencilerin tamamlayıcı ve destekleyici eğitim almaları sağlanacaktır.  S.1.1.3 İYEP’in ders içeriklerine katkı sağlayacak etkinlik, okuma vb aktivitelerin zenginleştirilmesi sağlanacaktır.  S.1.1.4 İYEP içerikleri öğrencinin hazır bulunuşluk seviyesi dikkate alınarak hazırlanacaktır.  S.1.1.5 Öğrencilerin devamsızlık nedenleri tespit edilerek devamsızlığa neden olan etmenler giderilecektir. | | | | | | | | |
| **Maliyet Tahmini** | Herhangi bir maliyeti bulunmamaktadır. | | | | | | | | |
| **Tespitler** | Okula devamı sağlanan , çeşitli sebeplerle okuma-yazma becerileri konusunda eksik olan öğrencilerin program neticesinde bir üst kademeye sorunsuz bir şekilde geçmesi planlanmaktadır. | | | | | | | | |
| **İhtiyaçlar** | İYEP uygulamasının 2. Ve 4. Sınıflara getirilmesi öğrencilerin gelişimi için daha iyi olacaktır. | | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Amaç 2** | Öğrencilere medeniyetimizin ve insanlığın ortak değerleriyle çağın gereklerine uygun bilgi, beceri, tutum ve davranışlar kazandırılacaktır. | | | | | | | | | |
| **Hedef 2.1** | Öğrencilere evrensel değerler, sağlıklı yaşam ve çevre bilinci duyarlılığı kazandırılacaktır. | | | | | | | | | |
| **Performans Göstergeleri** | | | **Hedefe Etkisi\*** | **Başlangıç Değeri\*\*** | **1. Yıl** | **2. Yıl** | **3. yıl** | **4. Yıl** | **5. Yıl** | **İzleme Sıklığı** | **Rapor Sıklığı** | |
| **PG 2.1.1** | | | %20 | 10 | 20 | 30 | 40 | 50 | 60 | 6 Aylık Dönemler | 6 Aylık Dönemler | |
| **PG 2.1.2** | | | %15 | 2 | 3 | 3 | 4 | 4 | 4 | 6 Aylık Dönemler | 6 Aylık Dönemler | |
| **PG 2.1.3** | | | %15 | 50 | 70 | 100 | 130 | 180 | 200 | 6 Aylık Dönemler | 6 Aylık Dönemler | |
| **PG 2.1.4** | | | %15 | 1 | 2 | 2 | 3 | 3 | 4 | 6 Aylık Dönemler | 6 Aylık Dönemler | |
| **PG 2.1.5** | | | %15 | 45 | 65 | 100 | 125 | 175 | 200 | 6 Aylık Dönemler | 6 Aylık Dönemler | |
| **PG 2.1.6** | | | %10 | 0 | 1 | 2 | 2 | 3 | 4 | 6 Aylık Dönemler | 6 Aylık Dönemler | |
| **PG 2.1.7** | | | %10 | 0 | 80 | 100 | 120 | 150 | 200 | 6 Aylık Dönemler | 6 Aylık Dönemler | |
| **Koordinatör Birim** | | | Okul Stratejik Plan Ekibi | | | | | | | | | |
| **İş birliği Yapılacak Birimler** | | | Okul Müdürü  Müdür Yardımcısı  Öğretmenler | | | | | | | | | |
| **Riskler** | | | Sosyal çevrenin ve sosyal medyanın olumsuz etkileri. | | | | | | | | | |
| **Stratejiler** | | | S2.1.1 Okul kütüphanesi zenginleştirilecek, öğrencilerin kütüphaneden yararlanması sağlanacaktır.  S2.1.2 Türkçe dersinde ders saatinin bir bölümü okumaya ayrılacak ve okul müdürlüğünce planlanan zamanlarda okuma etkinlikleri düzenlenecektir.  S2.1.3 Serbest etkinlikler saati, öğrencilerin sanatsal, sportif ve kültürel faaliyetlere katılım sağlayacağı şekilde düzenlenecektir.  S2.1.4 Öğrencilere sağlıklı ve dengeli beslenmelerine yönelik bilgilendirme eğitimleri ve etkinlikler yapılacaktır.  S2.1.5 Öğrencilerin çevre bilincinin artırılmasına yönelik etkinlikler yapılacaktır.  S2.1.6 Öğrencilere, nezaket ve görgü kuralları konusunda eğitimler verilerek konuya ilişkin etkinlikler düzenlenecektir. | | | | | | | | | |
| **Maliyet Tahmini** | | | Herhangi bir maliyeti bulunmamaktadır. | | | | | | | | | |
| **Tespitler** | | | Öğrencilerimiz çevreye duyarlı ,sağlıklı beslenme ve nezaket konusunda gerekli bilgi ve becerilere sahip donanımlı kişiler olarak yetişeceklerdir. | | | | | | | | | |
| **İhtiyaçlar** | | | Son zamanlarda çevre ile sorunların artması, hazır yiyeceklerin tüketiminin artması , toplumda saygı, seygi, hoşgörü, yardımseverlik vb. değerlerin dezenformasyonu. | | | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Amaç 3** | Eğitim ortamlarının fiziki imkânları geliştirilecektir. | | | | | | | | | |
| **Hedef 3.1** | Temel eğitimde okulların niteliğini arttıracak uygulama ve çalışmalara yer verilecektir. | | | | | | | | | |
| **Performans Göstergeleri** | | | **Hedefe Etkisi\*** | **Başlangıç Değeri\*\*** | **1. Yıl** | **2. Yıl** | **3. yıl** | **4. Yıl** | **5. Yıl** | **İzleme Sıklığı** | **Rapor Sıklığı** | |
| **PG 1.1.1** | | | %100 | 0 | 0 | 1 | 1 | 2 | 2 | Yıllık | Yıllık | |
| **Koordinatör Birim** | | | Okul Stratejik Plan Ekibi | | | | | | | | | |
| **İş birliği Yapılacak Birimler** | | | Okul Müdürü  Müdür Yardımcısı  Öğretmenler  Yardımcı Hizmetler | | | | | | | | | |
| **Riskler** | | | Okulumuzun fiziki yapı olarak 2 ayrı binaya ayrılması ve mevcut yapının dönüşüm ve yenilemeye uygun olmaması nedeniyle iyileştirmenin çok masraflı olması | | | | | | | | | |
| **Stratejiler** | | | S3.1.1 Fiziki mekânların iyileştirilmesi için kamu idareleri, belediyeler ve işverenlerle iş birlikleri yapılacaktır.  S3.1.2 Atölye ve laboratuvarların iyileştirilmesi için sektör ile iş birlikleri yapılacaktır. | | | | | | | | | |
| **Maliyet Tahmini** | | | 25000000 TL | | | | | | | | | |
| **Tespitler** | | | Okulumuz ilkokul ve ortaokul olarak ikiye ayrıldığından dolayı yeterli alan olmadığı için düzenleme yapmaya elverişsiz olması. | | | | | | | | | |
| **İhtiyaçlar** | | | Derslikler dışında kullanılabilecek( laboratuvar, atölyeler, konferans salonu, çok amaçlı salon vs.) alanlara ihtiyacımız bulunmaktadır. | | | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Performans Göstergeleri** | **Hedefe Etkisi\*** | **Başlangıç Değeri\*\*** | **1. Yıl** | **2. Yıl** | **3. yıl** | **4. Yıl** | **5. Yıl** | **İzleme Sıklığı** | **Rapor Sıklığı** |
| **PG 1.1.1** | %20 | %25 | %40 | %50 | %75 | %90 | %100 | 6 Ay | 6 Ay |
| **PG 4.1.2** | %20 | %10 | %15 | %25 | %30 | %50 | %70 | 6 Ay | 6 Ay |
| **PG 4.1.3** | %20 | %6 | %8 | %10 | %15 | %25 | %30 | 6 Ay | 6 Ay |
| **PG 4.1.4** | %20 | %25 | %35 | %50 | %60 | %75 | %100 | 6 Ay | 6 Ay |
| **PG 4.1.5** | %20 | 0 | 1 | 1 | 2 | 2 | 3 | 6 Ay | 6 Ay |
| **Koordinatör Birim** | Okul Stratejik Plan Ekibi | | | | | | | | |
| **İş birliği Yapılacak Birimler** | Okul Müdürü  Müdür Yardımcısı  Öğretmenler | | | | | | | | |
| **Riskler** | Risk barındırmamaktadır. | | | | | | | | |
| **Stratejiler** | S4.1.1 Her bir öğrencinin bir kulüp faaliyetinde aktif olarak yer alması sağlanarak kulüp faaliyetlerinin etkinliği artırılacaktır.  S4.1.2 Öğrencilerin seviyelerine uygun olarak toplumsal sorunların çözümüne katkı sağlamak ve farkındalık oluşturmak amacıyla afet ve acil durum, çevre, eğitim, spor, kültür ve turizm, sağlık ve sosyal hizmetler alanlarında toplum hizmeti faaliyetlerine katılımları artırılacaktır.  S4.1.3 Okul bünyesinde yarışmalar düzenlenecektir.  S4.1.4 Diğer kurum ve kuruluşlarla iş birliği içerisinde yürütülen bilimsel, sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif alanlardaki faaliyetler artırılacaktır.  S4.1.5 Okul bahçeleri çocukların geleneksel oyunlarla vakit geçirmelerini sağlayacak ve gelişimlerini destekleyecek şekilde etkin olarak kullanılacaktır.  S4.1.6 Okul bünyesinde etkinlikler düzenlenecektir.  S4.1.7 Öğrencilerin yerel, ulusal ve uluslararası proje ve yarışmalara katılmaları teşvik edilecektir.  S4.1.8 E‐okul sisteminde bulunan sosyal etkinlik modülünde gerçekleştirilen etkinlikler işlenecektir.  S4.1.9 Okul bahçeleri geleneksel çocuk oyunlarına yönelik düzenlenecektir.  S4.1.10 Öğrenci seviyesi ve öğretim programı kazanımlarına uygun olarak geleneksel çocuk oyunları ders içi etkinliklerde kullanılacaktır.  S4.1.11 Eğitim öğretim yılı içerisinde okullarda geleneksel çocuk oyunları şenliği yapılacaktır. | | | | | | | | |
| **Maliyet Tahmini** | Herhangi bir maliyeti bulunmamaktadır. | | | | | | | | |
| **Tespitler** | Öğrencilerimizin sanatsal, sportif ve kültürel faaliyetlere katılım oranları arttıkça okula olan bağlılıkları artacaktır. | | | | | | | | |
| **İhtiyaçlar** | Okulumuzun kapalı bir salonun ya da etkinlik sınıfının olmayışı nedeniyle öğrenciler oyun alanı olarak sadece okul bahçesini kullanıyorlar. | | | | | | | | |

### Tablo 25. Tahmini Maliyet Tablosu

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** | **Toplam Maliyet** |
| **Amaç 1** | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| **Hedef 1.1** | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| **Amaç 2** | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| **Hedef 2.1** | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| **Amaç 3** | 250.000 | 250.000 | 500000 | 750.000 | 750.000 | 2.500.000 TL |
| **Hedef 3.1** | 250.000 | 250.000 | 500000 | 750.000 | 750.000 | 2.500.000 TL |
| **Amaç 4** | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| **Hedef 4.1** | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| **Genel Yönetim Giderleri** | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| **TOPLAM** | 500.000 | 500.000 | 500.000 | 1.500.000 | 1.500.000 | 5.000.000 TL |

## KAZIM KARABEKİR İLKOKULU MÜDÜRLÜĞÜ

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **STRATEJİK PLAN ÜST KURULU** | | | |
| **SIRA NO** | **ADI SOYADI** | **GÖREVİ** | **İMZA** |
| **1** | Mehmet FİDAN | OKUL MÜDÜRÜ |  |
| **2** | Adem TUĞAL | MÜDÜR YARDIMCISI |  |
| **3** | Emrah TAŞTAN | ÖĞRETMEN |  |
| **4** | Muhammed BAKIŞ | OKUL AİLE BİRLİĞİ BAŞKANI |  |
| **5** | Erhan KAMAN | OKUL AİLE BİRLİĞİ YÖNETİM KURULU ÜYESİ |  |

**STRATEJİK PLAN ÜST KURULU İMZA SİRKÜSÜ**

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ve diğer mevzuatın zorunlu kıldığı Kazım Karabekir İlkokulu Müdürlüğü 2024-2028 Stratejik Planı ilgili birimlerin katkısıyla hazırlanmış ve 01.04.2024 tarihi itibariyle yürürlüğe girmeye hazır hale getirilmiştir.

Stratejik planın uygulamaya geçebilmesi için kurum yöneticilerinin planda yer alan tüm amaç, hedef ve faaliyetleri benimsedikleri ve uygulama yükümlülüklerini kabul ettiklerini imza karşılığı beyan etmeleri gerekmektedir.

Buna göre tüm yöneticilerin aşağıdaki ifade doğrultusunda stratejik planı Ağrı İl Milli Eğitim Müdürlüğü Makamına gönderilmek üzere imzalamaları gerekmektedir.

“Kazım Karabekir İlkokulu Müdürlüğü’nün 2024-2028 yılları arasını kapsayan stratejik planını inceledim, tüm stratejik planın stratejik amaçlar doğrultusunda uygulanması ile ilgili sorumluluk alanıma giren amaç hedef ve faaliyetlerin yürütülmesi konusunda tüm yasal sorumlulukları kabul ediyorum”

## Mehmet Fidan

## Okul Müdürü